

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 1
--	---	-----------------

- GHIDUL DE IMPLEMENTARE A INTERVENȚIEI DR-36 - Componenta: „Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate”

Versiunea 04

Ghidul de implementare este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru contractarea și implementarea angajamentelor legale conform cerințelor specifice ale PS 2023-2027. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul de implementare prezintă regulile pentru contractarea și derularea contractului dumneavoastră. De asemenea, conține lista tipurilor de activități pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile realizării contractului și completării corecte a documentelor.

Ghidul de implementare poate suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.afir.ro.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU INTERVENȚIA DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate

WWW.AFIR.RO

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.afir.ro și www.madr.ro.

De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR ne puteți contacta direct la sediile noastre, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului de implementare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 2
--	---	-----------------

CAPITOLUL 1 PREVEDERI GENERALE

1.1 CONTRIBUȚIA INTERVENȚIEI DR-36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate la obiectivele PAC

Abordarea LEADER privind dezvoltarea locală s-a dovedit a fi eficace pentru promovarea dezvoltării zonelor rurale, ținând seama de toate nevoile multisectoriale legate de dezvoltarea rurală endogenă prin intermediul metodei sale „de jos în sus”.

„LEADER” înseamnă dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității menționată la articolul 31 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

INTERVENȚIA DR-36 – COMPONENTA: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate (denumită în continuare DR-36F) contribuie la îndeplinirea obiectivului specific PAC: SO8 Promovarea ocupării forței de muncă, a creșterii economice, a egalității de gen, incluzând participarea femeilor la agricultură, a incluziunii sociale și a dezvoltării locale în zonele rurale, inclusiv a bioeconomiei circulare și a silviculturii sustenabile.

Sprijinul din cadrul acestei componente este prevăzut la art. 34, alin. 1, lit. c din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

Repartizarea fondurilor către GAL-uri se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală aprobat de către MADR.

Datele privind Beneficiarul constituie informație publică în conformitate cu art. 98, art.99 și art. 101 din Regulamentul (UE) 2021/2116 și pot fi prelucrate de către organisme de audit și de investigare ale Uniunii Europene și ale statelor membre în vederea protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene.

Având în vedere prevederile art.9 din Regulamentul (UE) 2021/2115 principiile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, beneficiarii vor respecta pe tot parcursul fluxului administrativ al proiectului, drepturile, libertățile și principiile enunțate în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, care se referă la acțiunile specifice de promovare a egalității de șanse și prevenire a discriminării de gen, pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, interzicerea sclaviei și a muncii forțate, protecția datelor cu caracter personal, libertatea de exprimare și de informare, egalitate în fața legii, protecția mediului, luând în considerare nevoile diferitelor grupuri-țintă expuse riscului acestor tipuri de discriminare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 3
--	---	-----------------

Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ajutor/angajamente/contracte/decizii/alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/ arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministrul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru PNDR în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art.151 din Regulamentul (UE) 2021/2115 sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002.

CAPITOLUL 2 PREZENTAREA INTERVENȚIEI DR-36 – COMPONENTA: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate

2.1 BENEFICIARIII FONDURILOR NERAMBURSABILE ȘI TIP DE SPIRIJIN

Sprijinul din cadrul acestei componente este acordat pentru costurile de funcționare și activitățile de animare ale **Grupurilor de Acțiune Locală (GAL)** selectate și autorizate de către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru Planul Strategic pentru perioada de programare 2023 – 2027.

Conform prevederilor PS 2023 – 2027, la nivelul fiecărei SDL, costurile de funcționare și de animare pentru fiecare SDL nu trebuie să depășească 25% din costurile publice totale efectuate pentru strategiile mono-fond, la care se adaugă maxim 7,5% din totalul alocării FSE+ pentru strategiile multi-fond.

Pentru costurile aferente funcționării GAL (în afara cheltuielilor cu salariile personalului GAL) vor fi utilizate rate forfetare, în temeiul art. 56 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

- Costurile de funcționare și de animare sunt compuse din: costurile directe cu personalul, care reprezintă 80% din în totalul cheltuielilor de funcționare și animare;
- costurile eligibile, altele decât costurile directe cu personalul, acordate ca rată forfetară fixă de 25% din valoarea costurilor directe cu personalul.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 4
--	---	-----------------

2.2 CONDIȚII DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Costurile de funcționare și cheltuielile de animare sunt eligibile doar după aprobarea SDL și semnarea Contractelor de finanțare între GAL și AFIR – CRFIR.

Costurile de funcționare și cheltuielile de animare trebuie să fie asociate direct implementării SDL.

Cheltuielile de funcționare și animare din cadrul DR-36F vor fi verificate și rambursate doar după avizul favorabil din partea AM PS cu privire la îndeplinirea de către GAL a cerințelor minime obligatorii legate de:

- Existența unui birou funcțional la sediul administrativ al GAL
- Existența unui website funcțional și actualizat, care să includă cel puțin cerințele prevăzute în Ghidul GAL pentru implementarea SDL.
- Asigurarea permanenței – minim o persoană la sediu într-un interval de 4 ore/zi – program fix, în intervalul orar 8.00-17.00
- Participarea la evenimentele organizate de AM/ AFIR/ RRN
- Furnizarea de către GAL a fișelor de proiect, la finalizarea acestora către RRN
- Participarea la întâlnirea anuală cu consilierul responsabil pentru implementarea SDL
- Asigurarea unei comunicări eficiente cu actorii locali și instituțiile implicate
- Asigurarea transparenței procesului decizional în ceea ce privește implementarea SDL.

Aceste criterii obligatorii vor fi supuse verificării trimestriale, inclusiv în baza unor sesizări primite, pentru a asigura respectarea standardelor stabilite.

În cazul în care se va emite aviz nefavorabil sau parțial favorabil, se vor aplica reduceri procentuale, în funcție de gradul de neconformitate, așa cum sunt stabilite în Ghidul GAL pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către MADR.

Costurile de funcționare vor viza și activități specifice pentru a consolida capacitatea GAL.

GAL trebuie să prevadă proceduri și instrucțiuni cu privire la evaluarea/ monitorizarea proprie a SDL; acestea reprezintă un instrument care contribuie la managementul GAL și la colectarea de date utile la nivelul programului.

Pe parcursul implementării SDL, GAL are obligația respectării prevederilor legislative specifice în vigoare.

2.3 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli cu personalul

GAL are obligația de a iniția demersurile în vederea implicării personalului obligatoriu prevăzut în SDL, în cel mult 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de finanțare aferent DR-36F.

Funcțiile obligatorii de management, evaluare și monitorizare vor fi asigurate prin CIM și prin contracte de voluntariat (după caz) - minimum 3 persoane, din care minimum o persoană angajată cu CIM la nivelul GAL, timp inegal minim 80 ore/lună, echivalent a minimum 4 ore/zi.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 5
--	---	-----------------

Recrutarea și angajarea personalului GAL se va realiza cu respectarea prevederilor Codului Muncii sau a legislației naționale în vigoare privind activitățile de voluntariat. Contractele individuale de muncă și contractele de voluntariat ale personalului GAL vor fi întocmite conform legislației naționale în vigoare, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, așa cum este prevăzut în legislația națională. Contractele de voluntariat trebuie să respecte forma, conținutul și anexele prevăzute de Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

Pentru a asigura transparența în accesarea fondurilor europene și o comunicare eficientă cu potențialii beneficiari, GAL are obligația de a asigura permanența la sediu cel puțin 4 ore/zi în intervalul orar 8-17, de luni până vineri, prin intermediul uneia sau mai multor persoane.

Este permisă desfășurarea activității în regim de telemuncă pentru posturile ale căror atribuții pot fi exercitate sub această formă, cu condiția asigurării permanenței fizice la sediul GAL de una sau mai multe persoane din echipa GAL și cu respectarea legislației aplicabile în vigoare. În cazul diminuării echipei sub limita celor 3 persoane, GAL are la dispoziție un termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data diminuării pentru a asigura personalul minim prin încheierea unor contracte individuale de muncă/ contracte de voluntariat.

În situația în care GAL are prevăzut conform SDL un număr de posturi mai mare decât cel minim obligatoriu, posturile suplimentare pot fi ocupate în funcție de necesitățile GAL prin contracte individuale de muncă sau prin contracte de voluntariat. În cazul ocupării acestor posturi prin contracte de voluntariat, toate cheltuielile prevăzute de legislația cu incidență în domeniu, aferente contractelor de voluntariat, sunt costuri eligibile.

Suplimentar posturilor prevăzute în organigramă, în vederea realizării sarcinilor în perioade cu volum mare de lucru, sau în cazul indisponibilității angajaților din diverse motive, inclusiv conflict de interese, GAL are posibilitatea de a încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată scurtă (maximum 1 an).

Conform prevederilor OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, printre organele asociației se numără cenzorul sau, după caz, comisia de cenzori. Prin urmare, pentru a fi eligibilă decontarea din FEADR a cheltuielilor legate de remunerarea acestuia, în cadrul acestui capitol, cenzorul trebuie:

- să facă parte din angajații asociației, iar în acest sens se va încheia un contract individual de muncă; sau
- să își desfășoare activitatea în cadrul asociației în baza unui contract de mandat (conform legislației în vigoare), cheltuielile aferente salariului/ veniturilor asimilate salariilor fiind încadrate în prezentul capitol bugetar.

Toți angajații GAL au obligația de a depune la angajare (în maximum 3 zile lucrătoare de la semnarea CIM) sau în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la semnarea Contractului de finanțare aferent DR-36F (pentru personalul deja angajat) o Declarație pe propria răspundere, în care vor declara dacă mai au alte contracte de muncă active finanțate prin FEADR, consemnând numele angajatorului și norma de lucru. În cazul în care aceștia nu au alte contracte active finanțate prin FEADR, se va preciza acest aspect în cadrul Declarației pe propria răspundere.

În termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei modificări în declarația inițială, angajatul GAL va depune o nouă declarație corespunzătoare noii situații. Nu se va consemna care sunt drepturile salariale la alți angajatori.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 6
--	---	-----------------

În cadrul Declarației pe propria răspundere, se va preciza faptul că angajatul susține și semnează declarația cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.

Pentru a evita dubla finanțare a cheltuielilor sau decontarea nejustificată din FEADR a drepturilor salariale aferente personalului GAL, în cazul în care un angajat GAL are și alte contracte de muncă active finanțate prin FEADR, se vor realiza verificări suplimentare cu privire la aspecte precum:

- verificarea respectării limitei maxime a timpului de muncă în cadrul contractelor finanțate prin FEADR;
- distanța, respectiv durata deplasărilor între locurile de muncă ale angajatului, raportat la programul de lucru stabilit prin contractele de muncă;
- după caz, eventuale deplasări ale angajatului, corelate cu pontajele disponibile la angajatori, în cazul în care aceștia sunt GAL-uri finanțate prin DR-36F;
- orice alte verificări care să permită evitarea decontării nejustificate a unor cheltuieli solicitate spre rambursare de către beneficiarii DR-36F.

În cazul în care vor fi identificate situații de potențială dublă finanțare sau decontare nejustificată a cheltuielilor (suprapunere a perioadelor de desfășurare a activității la angajatori diferiți), se vor respinge la plată/ vor fi recuperate toate cheltuielile solicitate pentru drepturile salariale acordate aceleiași persoane care are calitatea de angajat la mai multe GAL-uri finanțate prin DR-36F. În cazul în care un angajat GAL are și alte contracte active, finanțate prin FEADR, și există depășirea limitei maxime a timpului de muncă, nu se vor deconta cheltuielile aferente drepturilor salariale solicitate prin DR-36F pentru orele care depășesc limita maximă admisă.

Limita maximă a timpului de muncă trebuie să se încadreze în 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate în cadrul contractelor de muncă finanțate prin FEADR. Limita maximă a normei de muncă în cadrul unui contract individual de muncă în cadrul GAL în cadrul DR-36F este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. Tot ce depășește această limită nu se va deconta prin DR-36F. Orele de muncă zilnică aferente zilelor în care angajatul se află în concediu de odihnă aferent fiecăruia din contractele de muncă se cumulează la numărul orelor lucrate și plătite pe zi, care se supun limitei de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână eligibile.

Fiecare membru al echipei GAL pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor de personal va elabora la sfârșitul fiecărei luni de activitate o Fișă lunară de pontaj (anexa 2 la Ghid) care va conține următoarele detalii: funcția conform fișei postului, codurile contractelor de muncă finanțate prin FEADR în cadrul cărora prestează activități. În dreptul fiecărei zile pontate se va descrie pe scurt activitatea principală prestată conform atribuțiilor din fișa postului (de ex. monitorizarea beneficiarului X, participare la evenimentul Y, verificare conformitate dosar de plată beneficiar X, avizare prelungire contract de finanțare al beneficiarului, elaborare DCP aferent DR-36F etc.) și se va menționa numărul de ore de activitate pentru ziua respectivă, fără a se detalia numărul de ore prestat pentru fiecare acțiune. În cazul cenzorului, având în vedere caracterul periodic al activității desfășurate conform OG nr. 26/2000, fișa lunară de pontaj poate reflecta activitatea agregată la nivel lunar, fără detalierea zilnică a activităților, activitatea fiind justificată prin raportul anual al cenzorului și alte documente relevante. În cadrul Anexei 2, primul rând este completat ca model. Experții AFIR vor verifica următoarele:

- dacă activitatea descrisă are legătură cu atribuțiile din fișa postului aprobată

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 7
---	--	----------

- dacă numărul total de ore este cel din CIM, stat de plată și pentru care se solicită plata.

Angajarea personalului GAL trebuie să se realizeze având în vedere evitarea conflictului de interese conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru membrii din echipa GAL angajați cu CIM sunt eligibile salariile totale (acestea includ contribuția angajatului/angajatorului – plățile către bugetul de stat aferente salariilor - CAS, impozite etc.). Sunt eligibile inclusiv cheltuielile aferente tuturor tipurilor de concedii, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile.

Atenție!

Nu sunt eligibile prin DR-36F cheltuielile legate de acordarea de tichete cadou/ de vacanță pentru angajații GAL.

Nu sunt eligibile prin DR-36F costurile legate de prestarea orelor suplimentare sau de prime/ salarii suplimentare aferente angajaților GAL.

Cuantumul maxim eligibil al cheltuielilor salariale care poate fi decontat din fondurile intervenției DR36F pentru personalul angajat de GAL se raportează la nivelul plafoanelor maxime eligibile din tabelul de mai jos care se aplică diferențiat în funcție de vechimea în muncă și sunt stabilite cu respectarea principiului economiei și a caracterului rezonabil al costurilor.

Tabelul de mai jos prezintă plafoanele maxime eligibile de cost orar, exprimate în salariu net/oră. Decontarea se realizează pentru costul salarial brut efectiv, inclusiv contribuțiile obligatorii aferente, conform legislației fiscale în vigoare.

Tip de cheltuială de personal	Plafon maxim de decontare (salariu net/oră) lei în funcție de experiența profesională specifică (ani)		
	Sub 5 ani	Între 5 și 10 ani	Peste 10 ani
Manager de proiect/ responsabil financiar/responsabil de achiziții publice/ asistent manager/ coordonator proiect/ experți implementare activități proiect etc.	70	80	90
Consilier juridic, expert suport IT, experți de asigurare a măsurilor obligatorii de informare și publicitate, specialist resurse umane	50	60	75
	Vechime în muncă (ani)		
	Sub 3 ani		Peste 3 ani
Personal administrativ și auxiliar (secretariat, casier, contabil, arhivar, șofer, personal pentru curățenie, administrator de clădire, paznic, responsabil de medicina muncii etc.)	35		45

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 8
--	---	-----------------

Denumirile funcțiilor din tabel au caracter orientativ. Încadrarea personalului în categoriile de mai sus se realizează în funcție de atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin fișa postului, indiferent de denumirea funcției din contractul individual de muncă.

Prin experiență profesională se înțelege experiența profesională specifică corelată cu cerințele funcției necesare desfășurării activității implementării SDL. Verificarea experienței profesionale specifice va fi dovedită prin documente justificative (de ex. contracte de muncă, fișe de post etc). De asemenea, verificarea experienței profesionale specifice se aplică și în cazul înlocuirii ulterioare a membrilor echipei GAL, pe parcursul implementării SDL.

Prin vechime în muncă se înțelege vechimea totală în muncă dovedită prin documente oficiale (extras Revisal, adeverință de vechime sau alte documente echivalente). În ceea ce privește dovedirea vechimii în muncă, pentru a asigura aplicarea unitară a prevederilor privind plafoanele salariale, încadrarea în categoria de vechime se va realiza pe baza documentelor care atestă vechimea totală în muncă (de exemplu extras Revisal, adeverință de vechime sau documente echivalente), care se vor prezenta la primul Dosar Cerere de Plată depus după intrarea în vigoare a prevederilor respective.

Experiența dobândită prin activități de voluntariat poate fi avută în vedere la recrutarea personalului și stabilirea responsabilităților, dar nu se ia în calcul la determinarea experienței profesionale specifice și vechimii în muncă utilizate pentru stabilirea plafoanelor salariale.

Prevederile privind plafoanele maxime eligibile se aplică începând cu data de 1 a lunii imediat următoare aprobării și intrării în vigoare a noii versiuni a Ghidului de implementare. Cheltuielile salariale efectuate de GAL până la data intrării în vigoare rămân eligibile la decontare conform prevederilor aplicabile versiunii anterioare.

Prezentele dispoziții nu aduc atingere dreptului părților de a negocia și stabili salariul, ci reglementează exclusiv condițiile de eligibilitate a cheltuielilor la decontare din fonduri FEADR.

Atenție!

Cheltuielile cu serviciile de tipărire/ încărcare/ livrare a tichetelor de masă nominale¹ pentru personalul GAL necesită aplicarea unei proceduri de achiziții publice conform prevederilor legislației naționale în vigoare și nu vor fi cuprinse în capitolul I Cheltuieli cu personalul, ci se vor asigura, dacă este cazul din valoarea primită prin sistemul ratelor forfetare.

În afara echipei permanente a GAL, implicată fie prin contracte individuale de muncă, fie prin contracte de voluntariat, GAL poate implica și experți implicați sub alte forme legale, pentru desfășurarea unor activități care nu au caracter de continuitate²:

¹ Potrivit normelor legale, **nu se vor acorda tichete de masă** pentru perioada în care salariatul se afla în delegare/detașare și primește indemnizație zilnică de delegare (diurnă). Această prevedere este cuprinsă în Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare și Hotărârea nr. 1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare.

² Pentru activități ocazionale, de ex: atunci când personalul existent fie nu are competențe, fie nu este disponibil din cauza unei încălcări prea mari a personalului sau este insuficient sau există un conflict de interese etc...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 9
--	---	-----------------

1. în baza unor contracte de prestări servicii cu persoane fizice autorizate (PFA), situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă, în funcție de activitatea prestată și clauzele contractului.
2. în baza unor contracte pentru drepturi de autor sau al contractelor de prestări servicii (de antrepriză)³. În acest caz, este eligibilă valoarea brută a contractului (inclusiv impozitul care se reține la sursă), fiind responsabilitatea persoanei fizice contractate de a achita către bugetul de stat celelalte contribuții obligatorii.

În cazurile de mai sus, persoanele fizice de mai sus (autorizate sau nu) vor depune la GAL un raport de activitate sau livrabilul produs în baza contractului, în funcție de activitatea desfășurată.

În cazul cesiunii drepturilor de autor conform Legii nr. 8/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul contractului individual de muncă, se impune introducerea în cadrul contractului a unor clauze specifice în acest sens⁴. În redactarea acestor clauze, trebuie să se acorde o atenție specială definirii drepturilor transferate angajatorului, prețului pentru care are loc transferul (remunerarea autorului - angajat pentru operele create în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu precizate în contractul individual de muncă realizându-se prin plata salariului lunar prevăzut în contractul de muncă) și, nu în ultimul rând, perioadei pentru care are loc cesiunea – și care corespunde cel mai bine nevoii angajatorului (în acest caz, aceasta trebuie corelată cu durata de valabilitate a contractului de finanțare încheiat cu AFIR). Cesiunea drepturilor patrimoniale de autor trebuie să conțină dispoziții cu privire la drepturile patrimoniale transmise și, pentru fiecare dintre acestea, să arate modalitățile de utilizare a acestora, durata și întinderea cesiunii, precum și remunerația titularului dreptului de autor (salariul). Cesiunea poate fi generală (constând în cedarea tuturor drepturilor patrimoniale) sau specială (constând în cedarea anumitor drepturi pentru un anumit teritoriu și pentru o anumită durată). Dacă munca și produsele rezultate (ale salariaților autori) au un conținut complex, nefiind suficientă reglementarea la nivel de clauză inserată în cadrul contractului individual de muncă (CIM), atunci cesiunea poate îmbrăca forma unui Contract de cesiune – anexă la CIM, ce poate avea ca obiect unul sau mai multe drepturi patrimoniale care intră în conținutul dreptului de autor sau al noțiunii de „drepturi conexe”. În acest caz, în contract trebuie specificat fiecare drept cesionat. În lipsa unei stipulații contrare, cesiunea uneia dintre drepturile patrimoniale ale titularului dreptului de autor nu înseamnă că au fost cesionate și celelalte, neavând efect asupra celorlalte drepturi ale sale.

Rezonabilitatea costurilor aferente acestor categorii de contracte se va verifica în funcție de aceleași plafoane orare ca și în cazul contractelor de muncă, prin raportare la vechimea în muncă.

³ Contracte încheiate în baza art.1851 alin.1 din Noul Cod Civil. Pentru aceste contracte se au în vedere prevederile art.7 pct.2 și pct.3 din Legea 227 din 2015 Codul Fiscal.

⁴ Aceste clauze specifice ar putea avea următorul cuprins: „*Lucrările pe care angajatul le realizează sau la realizarea cărora își aduce aportul, inclusiv prin idei, inovații, schițe, desene, programe de calculator sau alte asemenea, sunt considerate ca lucrări realizate la solicitarea Angajatorului în baza prezentului contract de muncă, sunt drepturi patrimoniale de autor și fac obiectul cesiunii de la Angajat la Angajator în schimbul plății salariului. Cesiunea drepturilor de autor este totală, exclusivă și definitivă în favoarea Cesionarului, de la data realizării lucrărilor sau de la data la care Angajatul - Autor și-a adus aportul la realizarea lucrărilor, toate drepturile de autor trecând de la această dată la Cesionar, acesta dobândind astfel calitatea de titular al drepturilor de autor*”.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 10
--	--	------------------

Costurile necesare desfășurării sarcinilor specifice ale GAL menționate la art. 33 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060:

- (a) consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;
- (b) elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;
- (c) pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;
- (d) selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- (e) monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;
- (f) evaluarea implementării strategiei,

sunt calculate ca rată forfetară în raport cu cheltuielile cu personalul.

Condiția pentru depunerea dosarului constă în depunerea documentelor justificative pentru realizarea activităților planificate pentru fiecare trimestru.

Unul dintre cele mai importante principii cheie ale LEADER/ DLRC este abordarea „de jos în sus”; aceasta are scopul de a încuraja luarea deciziilor participative la nivel local pentru toate aspectele politicii de dezvoltare. Este necesară implicarea actorilor locali, inclusiv a comunității în ansamblu, a grupurilor de interese economice și sociale și a instituțiilor reprezentative publice și private.

Abordarea „de jos în sus” se bazează pe două activități majore („animarea” și formarea comunităților locale). Această abordare înseamnă că actorii și comunitatea locală pot ajuta la definirea unei căi de dezvoltare pentru zona lor în concordanță cu nevoile, așteptările și planurile lor. Implicarea actorilor locali ar trebui să fie echitabilă și transparentă, inclusiv a populației mari, grupuri de interese economice, civice și sociale și instituții publice și private reprezentative. Această abordare „de jos în sus” este consacrată în reglementările UE cu prevederi legate de animare și pentru luarea deciziilor care să asigure că niciun grup de interese nu poate avea o majoritate.

„Animare” se referă la activități care stimulează interesul local pentru dezvoltarea rurală, prezentarea de idei și proiecte, inclusiv activități adaptate diferitelor categorii de vârstă, precum copii, tineri și adulți, realizate prin metode participative, educative și interactive. Animarea se referă la mobilizarea, împuternicirea și implicarea localnicilor în dezvoltarea locală bazată pe comunitate și, în special, în furnizarea strategiei de dezvoltare locală, inclusiv a copiilor și tinerilor, în vederea formării timpurii a competențelor civice, antreprenoriale și sociale și a creșterii sentimentului de apartenență la comunitatea locală. Aceasta include informarea, sprijinirea și coordonarea activităților părților interesate care alcătuiesc comunitatea locală și este un mijloc

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 11
--	---	------------------

important de care pot beneficia grupurile subreprezentate, inclusiv copiii, tinerii, inclusiv tineri NEET⁵, elevii și studenții din mediul rural, precum și alte categorii cu acces limitat la procesele decizionale locale.

Animarea poate include activități care:

- să faciliteze sau să stimuleze inițiativa și ideile comunității,
- să crească gradul de conștientizare, a activității și a participării comunității,
- să construiască rețele și structuri pentru schimbul de informații și cooperarea în interior și între comunități,
- să stimuleze dezvoltarea încrederii, înțelegerii și abilităților necesare pentru realizarea acțiunilor și proiectelor de dezvoltare economică,
- să încurajeze dezvoltarea de proiecte inovatoare, proiecte colective și proiecte de la grupuri mai greu accesibile care vor contribui la implementarea SDL,
- să sprijine potențialii beneficiari în procesul de aplicare pentru o finanțare,

să promoveze Strategia de Dezvoltare Locală și să ridice nivelul de conștientizare asupra programului LEADER/DLRC.

Animarea poate include, de asemenea, activități dedicate copiilor și tinerilor, precum:

- activități educaționale non-formale privind dezvoltarea locală, mediul rural, antreprenoriatul, inovarea și economia socială;
- ateliere, tabere, concursuri de idei, simulări și jocuri de rol privind implicarea civică și dezvoltarea comunitară;
- consultări și mecanisme participative adaptate vârstei pentru colectarea ideilor și nevoilor copiilor și tinerilor;
- activități de informare și promovare a oportunităților de implicare și finanțare destinate tinerilor;
- sprijinirea inițiativelor tinerilor care pot contribui, direct sau indirect, la implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.

Activitățile și dimensiunea acestora considerate MINIME OBLIGATORII sunt:

I. Întâlniri de animare

- 1. Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție - Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar**
- 2. Alte tipuri de întâlniri de animare – Minim 1/ UAT/ trimestru, în cazul în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție. GAL cu SDL multi-fond va organiza și cel puțin o întâlnire care vizează aspecte legate de FSE+/ perioadă de programare.**

⁵ Tânăr NEET – persoana cu vârsta cuprinsă între 16 ani și până la împlinirea vârstei de 30 de ani, care nu are loc de muncă, nu urmează o formă de învățământ și nu participă la activități de formare profesională.(art.5 pct.IV⁴ din Legea nr.76/2002).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 12
---	--	-----------

- II. **Activități de organizare/ co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL - Minim 1 eveniment/ an. GAL cu SDL multi-fond va organiza Minim 2 evenimente/ an, dintre care unul special pentru copii.**
- III. **Instruirea angajaților și vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali**
 - A. **Instruirea angajaților GAL - Minim 1 angajat instruit/ an**
 - B. **vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali - Minim 1 vizită de bune practici pe an**
- IV. **Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri - Minim Y persoane consiliate/ trimestru**
- V. **Promovare:**
 - **Minim 1 anunț în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok) și 1 anunț evidențiat pe pagina web a asociației pentru fiecare apel de selecție lansat.**
 - **Minim 1 anunț în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok) și 1 anunț evidențiat pe pagina web a asociației pentru întâlnirile de animare (punctul 1) și pentru activitățile de organizare/co-organizare evenimente (punctul 2)**
 - **Minim 1 postare în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok)/ săptămână**

I. Întâlniri de animare

Scopul întâlnirilor de animare este mobilizarea comunității în vederea implicării active în procesul de dezvoltare a teritoriului GAL, inclusiv prin activități adaptate diferitelor categorii de vârstă (copii, tineri, adulți), prin facilitarea schimburilor informaționale între actorii interesați și asigurarea unei comunicări transparente și permanente între aceștia, promovarea și informare.

Întâlnirile de animare sunt întâlniri tematice, cu frecvență variabilă, la care pot participa liderii locali, membrii comunităților, copii, tineri, sau alți actori interesați.

În cadrul întâlnirilor de animare se fac cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL, precum și activitatea întreprinsă de GAL în vederea implementării SDL.

Întâlnirile de animare pot viza:

- animare în preambulul lansării apelurilor de selecție;
- acțiuni de promovare/ informare/ consultare a comunității, inclusiv activități participative adaptate copiilor și tinerilor.

Prin aceste întâlniri de animare, Grupurile de Acțiune Locală pot strânge la un loc persoane care au domiciliul sau care întreprind o activitate economică/culturală /educațională etc. pe teritoriul vizat în SDL, inclusiv elevi, tineri, grupuri de inițiativă ale tinerilor, autorități publice, reprezentanți ai altor instituții invitate de către GAL ce pot participa activ la activitatea de animare (prin realizarea de prezentări, intervenții tehnice de specialitate etc.) și alte categorii de persoane din comunitate, în funcție de tematica întâlnirii. În cadrul acestor întâlniri pot participa, pe lângă personalul responsabil de acțiunea de animare, orice membru al echipei GAL.

Întâlnirile de animare vizează întreg teritoriul GAL, iar pentru buna organizare a acestor întâlniri, va fi obligatorie promovarea acțiunilor prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 13
--	---	------------------

Numărul minim de participanți la întâlnirile de animare este corelat direct cu tema abordată, nu va fi mai mic de 5, indiferent de categoria de vârstă a participanților, iar media participanților/ întâlnirile de animare/ trimestru nu va fi mai mică de 10. La numărul de participanți nu vor fi luate în calcul persoanele angajate la GAL.

Întâlnirile de animare se pot organiza în format fizic, online și hibrid. Întâlnirile online/ hibrid se vor limita la cele care vizează participarea unor entități din afara teritoriului a căror expertiză este relevantă pentru tema abordată.

Întâlnirile de animare organizate în preambulul lansării apelurilor de selecție se vor organiza în fiecare UAT din teritoriul GAL, pentru apelurile lansate pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar. Dacă GAL intenționează să lanseze în același timp mai multe apeluri de selecție, se poate organiza o singură întâlnire de animare/ UAT în care să se facă informare cu privire la toate apelurile lansate.

Întâlnirile de animare organizate în preambulul lansării apelurilor de selecție vor avea ca scop prezentarea condițiilor de accesare a sprijinului pentru intervențiile care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar. Aceste întâlniri se vor realiza cel mai devreme cu 4 luni înainte de lansarea apelului de selecție și cel târziu în ziua anterioară lansării acestuia. Data de lansare a sesiunii se calculează la 20 de zile calendaristice de la data avizării apelului de către CDRJ.

GAL trebuie să asigure informarea și animarea teritoriului în fiecare trimestru, prin urmare va organiza cel puțin un tip de întâlnire de animare în fiecare UAT din teritoriul GAL: fie în preambulul lansării apelurilor de selecție, fie cu scopul de a informa/ consulta comunitatea, sau de a promova diverse inițiative ale GAL.

Documente justificative și mod de verificare:

Pentru oricare din tipurile de întâlniri de animare a teritoriului ce se adresează tuturor categoriilor descrise anterior, se va întocmi un Raport al fiecărei întâlniri, respectând formatul impus prin fișa FX.„n” (unde „X” este numărul trimestrului în care se realizează activitatea și „n” reprezintă numărul întâlnirii) – Anexa 3 la prezentul Ghid, în care sunt descrise:

- Cum s-a realizat promovarea întâlnirii (se anexează fotografii cu screenshot al paginii web a GAL cu anunțul de desfășurare a întâlnirii și anunțul publicat în social-media etc.); Se verifică elementele de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare, tematica abordată etc.
- Data și locul de desfășurare a întâlnirii (se anexează o fotografie cu locația întâlnirii în imagine de ansamblu, cu elemente de identificare de tip banner personalizat/ roll-up etc); se verifică dacă se suprapun datele cu cele prevăzute în materialul de promovare a evenimentului.
- obiectivul întâlnirii (se anexează fotografii cu instantanee din timpul întâlnirii de animare).

Anexele Raportului întâlnirii trebuie să conțină minim 5 fotografii care susțin punctele descrise în conținutul raportului scris (FX.„n”).

Pentru confirmarea realizării întâlnirii, GAL va încarca pe platforma DR36 lista participanților, care nu are un format standard, dar care va conține obligatoriu cel puțin următoarele detalii:

- ✓ data organizării întâlnirii;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 14
--	---	------------------

- ✓ numele persoanei participante;
- ✓ date de contact (de ex. număr telefon fix/mobil, adresă e-mail dacă există, localitatea, județ);
- ✓ semnătura participant;
- ✓ asumarea prin semnătură a veridicității datelor înscrise în lista de participare de către reprezentantul GAL la întâlnirea de animare.

În situația în care la acțiunile de promovare/ informare/ consultare a comunității participă minori, trebuie prezentat și acordul scris al părintelui sau tutorelui legal privind participarea, în cazul în care activitatea e organizată direct de GAL. Pentru activitățile desfășurate în unități de învățământ, participarea elevilor poate fi dovedită printr-un document emis de conducerea unității de învățământ (de exemplu adeverință sau adresă oficială) din care să rezulte organizarea activității și numărul participanților, cu condiția ca activitatea să fie realizată în colaborare cu unitatea de învățământ și cu participarea elevilor sub supravegherea personalului didactic.

Puncte de verificare:

- a fost realizată promovarea fiecărei întâlniri (anunț de desfășurare a întâlnirii) - existența elementelor de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare, tematica abordată
- existența fișei „FX.n” a întâlnirii, completată în toate secțiunile și a listei participanților, în care se va verifica existența numărului minim de persoane.
- album foto al întâlnirilor de animare care se vor identifica prin numele locului și data de desfășurare a întâlnirii de animare.
- a fost realizat numărul minim de întâlniri propuse în planul de activități, pentru perioada de raportare.
- În cazul participanților minori, se verifică acordul părintelui/ tutorelui legal pentru fiecare participant, pentru activități organizate direct de GAL, sau document emis de conducerea unității de învățământ, dacă activitatea e organizată în unitatea de învățământ.

II. Activități de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL

În acest scop, GAL trebuie să organizeze singur, sau în colaborare cu alte entități, evenimente destinate comunității locale, inclusiv copii și tineri, de tipul:

- *sărbătorilor locale* – pot fi festivități organizate cu prilejul unor sărbători religioase (de ex. Crăciun), publice (de ex. Ziua Comunei), locale (de ex. Ziua Recoltei, Târgul de Fete de pe Muntele Găina), de comemorare a unor personalități (de ex. Ziua lui Eminescu)
- *festivalurilor tematice* – manifestări cultural-artistice în scopul promovării tradițiilor, obiceiurilor, patrimoniului imaterial, personalităților, istoriei și identității locale. Festivalul reprezintă o experiență de timp liber, un creator de identitate și un factor de dezvoltare pentru comunități, o atracție turistică, un instrument de regenerare rurală și de promovare a localităților.
- *târgurilor de producători* – considerat un instrument de comunicare și de promovare relevant pentru interacțiunea dintre ofertanți (vânzători) și consumatori (cumpărători)
- *Competiții artistice, educaționale și sportive*, destinate diferitelor categorii de vârstă, inclusiv copii și tineri.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 15
--	---	------------------

Se permite ca două sau mai multe GAL-uri din același județ să organizeze un eveniment comun, în care unul dintre GAL-uri își asumă organizarea principală, iar celelalte GAL-uri devin co-organizatori.

Va fi obligatorie promovarea activităților prin formele cele mai facile, **adaptate publicului țintă al evenimentului**, respectiv: **una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok)** și anunț evidențiat pe pagina web a GAL.

Documente justificative și mod de verificare:

În vederea certificării desfășurării evenimentelor respective, vor trebuie depuse documente justificative în funcție de tipul evenimentului, și anume:

- Documente justificative pentru promovare (se anexează fotografii cu screenshot al paginii web a GAL cu anunțul de desfășurare a întâlnirii și anunțul publicat în social-media etc)
- *fotografii* relevante efectuate în timpul desfășurării evenimentului (minim 5 fotografii);
- *raport*, ce va cuprinde detalii legate de eveniment: tip, scop, perioadă, locație, participanți (număr și categorie), scurta descriere a evenimentului. În cazul în care GAL este co-organizator, în cadrul Raportului se va detalia implicarea GAL-ului în organizarea evenimentului, iar acesta va fi avizat de organizatorul principal.
- În situația în care la evenimentele organizate/co-organizate de GAL participă minori, GAL va asigura respectarea legislației privind protecția minorilor.

Puncte de verificare:

- a fost realizată promovarea fiecărui eveniment existența elementelor de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare,
- existența raportului evenimentului.
- Existența albumului foto al evenimentului care va proba cele descrise în raport.
- a fost realizat numărul minim de acțiuni propuse în planul de activități, pentru perioada de raportare.

III. Instruirea angajaților și vizite pentru identificarea de bune practici pentru lideri locali

Această activitate are 2 componente, ambele obligatorii conform cerințelor minime din tabelul anterior.

A. Instruirile angajaților GAL au scopul:

1. de a crește competențele echipei pentru exercitarea atribuțiilor obligatorii pe care aceștia trebuie să le îndeplinească, în special legate de, dar fără a se limita la (**cursuri informale**):
 - a) elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care vizează intervențiile finanțate din FEADR și intervențiile finanțate din FSE+, dacă este cazul;
 - b) pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;
 - c) animarea teritoriului;
 - d) analiza, evaluarea și selecția operațiunilor;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 16
--	---	------------------

- e) verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate de GAL;
- f) monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei.

2. de a perfecționa, specializa și/ sau califica membrii echipei în domenii orizontale (de ex. financiar, contabilitate, juridic, resurse umane, responsabil de mediu, egalitate de șanse, responsabil GDPR, SSM, PSI etc), cu condiția ca angajații GAL să nu dețină certificat de calificare/ specializare/ perfecționare de la un alt curs autorizat cu aceeași tematică. Ca excepție, se poate accepta participarea la un curs cu aceeași tematică (ex. achiziții publice), în cazul în care legislația incidentă s-a modificat de la momentul participării la cursul de formare anterior. GAL va anexa printre documentele justificative și documente cu privire la cursurile autorizate la care a participat personalul GAL și în urma cărora au obținut certificate. De asemenea, se va justifica necesitatea participării acelorași persoane la noi cursuri cu aceeași tematică (de ex. achiziții publice).

Voluntarii pot beneficia de instruire de scurtă durată (maxim 5 zile) strict legată de rolul lor individual pentru buna desfășurare a activității asumate.

Acțiunile de instruire sunt eligibile numai pe teritoriul României, cu excepția situației în care cursul este în format online.

Documente justificative și mod de verificare:

- liste de prezență a participanților la instruire (punctul 1);
- fotografii de la fața locului sau print screen-uri în cazul instruirilor desfășurate în format online (punctul 1);
- dacă tipul de instruire conduce la certificarea unor competențe, se vor depune documente specifice pentru absolvirea și promovarea instruirii (de ex. certificat de calificare/ specializare). Pentru cursurile informale (punctul 1) se va încărca diploma de participare sau adeverință din partea prestatorului. Pentru cursurile formale (punctul 2) se va încărca certificatul de calificare/ specializare/ perfecționare emis de furnizorul de formare profesională; în cazul în care certificatul nu a fost emis la data încărcării, dar examenul a fost susținut, se poate încărca adeverință din partea furnizorului care este un document echivalent cu certificatul până la emiterea acestuia.

B. Consolidarea capacității actorilor locali din teritoriul GAL de a dezvolta și implementa operațiuni în acord cu tematica SDL se realizează **prin organizarea unor vizite pentru identificarea de bune practici**, în conformitate cu un plan de bune practici stabilit de GAL, care să acopere domeniile vizate de intervențiile propuse în SDL. Aceste acțiuni sunt eligibile pe teritoriul Uniunii Europene.

Organele de conducere ale GAL au responsabilitatea stabilirii și asumării listei actorilor locali care vor lua parte la aceste tipuri de acțiuni și au obligația de a ține cont de relevanța și justificarea nominalizării persoanelor.

Planul de bune practici și lista actorilor locali vor fi încărcate în platforma AFIR, iar planul de bune practici trebuie postat și pe site-ul GAL. Planul de bune practici va conține domeniul în care se va desfășura vizita, numărul de persoane participante și locația de desfășurare (de ex. vizită în vederea identificării de bune practici în domeniul punctelor gastronomice locale în localitatea/ regiunea Y pentru X persoane)

Documente justificative și mod de verificare:

- liste de prezență a participanților la vizită;
- fotografii de la fața locului;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 17
--	--	------------------

- agenda vizitei;
- raport al vizitei care să conțină informații legate de: perioada vizitei, locul vizitei, scurtă descriere a exemplurilor de bună practică vizitate, link către pagina site a GAL unde a fost postat Planul de bune practici.

Puncte de verificare:

Pentru activitățile realizate de GAL, pentru care au fost încărcate documentele justificative, se verifică dacă:

- listele de prezență a participanților sunt date și asumate de către angajații GAL/ actorii locali, după caz, pentru fiecare zi de instruire/ activitate de schimb de bune practici;
- participanții care apar pe listele de prezență sunt cei din echipa GAL și/ sau din lista actorilor locali stabiliți de GAL, după caz;
- acțiunile de schimb de experiență acoperă domeniile vizate de intervențiile propuse în SDL, conform planului de bune practici întocmit de GAL;
- materialele elaborate în vederea utilizării în cadrul activității respectă condițiile privind identitatea vizuală stabilite de AFIR (fotografii realizate la fața locului);
- a fost realizat numărul minim de acțiuni propuse în planul de activități, pentru perioada de raportare.

IV. Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri

Scopul consilierii/ informării persoanelor interesate de accesarea de fonduri este de a oferi suport și îndrumare pentru a maximiza șansele de succes în obținerea finanțării. Consilierea poate acoperi diverse aspecte ale procesului de solicitare și implementare a proiectelor finanțate și include următoarele obiective specifice:

- Informare și Educație: familiarizarea persoanelor interesate cu intervențiile din SDL disponibile și cerințele acestora, explicarea criteriilor de eligibilitate și a procedurilor de aplicare, oferirea de informații despre termenele limită și documentația necesară.
- Identificarea și evaluarea riscurilor potențiale asociate proiectului.
- Recomandări pentru măsuri de prevenire și gestionare a riscurilor.
- Consiliere generală cu privire la respectarea normelor juridice, financiare și de mediu.
- Suport în dezvoltarea unui sistem de monitorizare și evaluare a progresului proiectului.
- Networking și Parteneriate: facilitarea contactelor cu alți potențiali parteneri de proiect, promovarea colaborării și a schimbului de experiență între beneficiari,

Prin aceste activități, consilierea urmărește să crească capacitatea persoanelor interesate de a dezvolta și implementa proiecte de succes, contribuind astfel la utilizarea eficientă a resurselor disponibile și la atingerea obiectivelor propuse.

GAL trebuie să țină evidența serviciilor de consiliere furnizate, care va permite identificarea participanților. Pentru a evita dubla numărare în cazul reprezentanților instituțiilor, o instituție ar trebui inclusă o singură dată în consultarea aceleiași propuneri. Aceasta înseamnă că, în cazul în care doi angajați diferiți care reprezintă aceeași instituție (de exemplu, o primărie) utilizează consilierea, dar lucrează la același proiect, acestea ar trebui să fie luate în considerare ca o singură entitate în indicator.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 18
--	---	------------------

O entitate sau o persoană fizică nereprezentând o entitate poate fi contabilizată de maxim 2 ori în decursul unui an calendaristic pe subiecte diferite.

În cazul entităților noi - numărul de entități noi crește în mod gradual pe întreaga perioadă de implementare a SDL.

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL, la sediul/ domiciliul persoanei consiliate, sau în alte locații din teritoriul GAL care facilitează accesul beneficiarilor (de exemplu sediul primăriei, căminul cultural sau alte spații puse la dispoziție de autoritățile locale), precum și prin mijloace electronice, online sau telefonice.

Consilierea oferită de GAL-uri ar trebui să fie documentată de fiecare dată - evidențele păstrate ar trebui să permită identificarea participantului sau a entității. În acest sens se va completa un Registru al activităților de consiliere care va conține următoarele informații: Nume și prenume beneficiar al consultării, CNP, denumirea entității, CUI entitate pe care o reprezintă (dacă este cazul), data consultării, subiectul consultării, scurtă descriere, numele și prenumele și semnătura consilierului din partea GAL. În cazul întâlnirilor online sau prin corespondență scrisă/ e-mail se vor anexa confirmarea beneficiarului de consiliere cu privire la datele indicate în registru (de ex. e-mail, confirmarea corespondenței scrise).

Documente justificative și mod de verificare:

- Registrul activităților de consiliere

Puncte de verificare:

- Asigurarea consilierii pentru numărul minim de solicitanți conform cerinței minime, în funcție de dimensiunea GAL
- Nesuprapunerea CNP (în cazul persoanelor fizice care nu reprezintă entități)/ CUI (pentru persoanele care reprezintă entități) pentru același subiect al consilierii

V. Promovare

GAL este obligat să facă promovare pentru toate acțiunile le care le realizează:

1. pentru apelurile de selecție – este obligatorie promovarea fiecărui apel prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.
2. Pentru întâlnirile de animare și pentru activitățile de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL – este obligatorie promovarea acțiunilor prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Pentru creșterea vizibilității GAL în rândul comunității, este obligatorie crearea a cel puțin unei postări pe săptămână în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, TikTok), în afara celor de mai sus, care poate fi legată de orice aspect de interes pentru comunitate și implementarea SDL, de promovarea beneficiarilor GAL și a proiectelor finanțate în cadrul SDL etc.

GAL trebuie să respecte regulile de identitate vizuală (anexă la contractul de finanțare).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 19
--	---	------------------

Pentru realizarea activităților sale și pentru creșterea gradului de conștientizare al comunităților cu privire la activitățile GAL, acesta poate realiza:

- materiale de animare (de ex. banner/ roll-up/ pop-up banner/spider banner, broșuri, pliante, afișe, volante/flyere, spoturi audio/ multimedia în mass-media care acoperă teritoriul GAL, comunicate de presă, anunțuri în presa scrisă sau promovate pe rețele de socializare, radio, reviste, presă online).
- materiale promoționale (obligatoriu personalizate), pe care este inscripționat numele GAL/ logo: plic poștal, ecuson, legitimație, blocnotes-uri, mape, genti/ serviete/ sacoșe textile, agende, pixuri, calendare, umbrele, CD-uri/ DVD-uri, memory stick-uri/obiecte artizanale personalizate de mici dimensiuni (de ex. vase ceramice, obiecte din lemn etc.), articole vestimentare (de ex. tricou) sau orice alt tip de material promoțional care ar putea avea impact asupra grupului țintă vizat în cadrul activității GAL.

Aceste articole vor fi distribuite cu titlu gratuit atât pe teritoriul GAL, cât și în afara teritoriului GAL în cadrul întâlnirilor organizate de către RRN, REDR sau alte evenimente cu teme de interes în legătură cu SDL.

GAL este obligat să asigure transparența alocării fondurilor europene acordate României prin PS:

1. Panou publicitar informativ fix/ banner/ plăcuță informativă, vizibilă, amplasată la sediul GAL (realizată conform modelelor prestabilite disponibile pe pagina de internet a AFIR); În cazul în care sediul GAL nu este localizat pe o stradă principală, se recomandă achiziția de indicatoare de drum/ săgeți indicatoare montate la intersecția drumurilor care conduc la sediu.
2. Panouri publicitare/ panouri de tip „steag”/ bannere fixe informative amplasate în localitățile incluse în teritoriul GAL și asigură vizibilitatea pentru cei interesați, conform indicațiilor din Ghidul GAL pentru implementarea SDL elaborat de AM PS.
3. crearea, găzduirea și actualizarea unui web site pentru GAL.

Aceste obligații sunt detaliate în Ghidul pentru implementarea SDL elaborat de către AM PS și vor face obiectul verificărilor realizate de către CDRJ.

Documente justificative și mod de verificare:

- se vor încărca în platformă fotografii ale materialelor realizate
- se vor încărca în platformă fotografii care să demonstreze asigurarea transparenței alocării fondurilor europene
- se vor încărca în platformă documente justificative pentru promovarea apelurilor de selecție (se anexează fotografii cu screenshot ale paginii web a GAL cu anunțul apelului de selecție și anunțul publicat în social-media etc.)

Puncte de verificare:

- Promovarea activităților de la categoriile I și II se va realiza la momentul verificării activităților
- Se verifică dacă materialele realizate respectă identitatea vizuală, anexă la contractul de finanțare
- Se va verifica dacă fiecare apel de selecție a fost promovat pe site-ul propriu și în social media – verificare realizată la nivelul CDRJ

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 20
--	--	------------------

- Se va verifica realizarea a cel puțin unei postări în fiecare săptămână care respectă regulile de identitate vizuală ale Uniunii Europene și ale FEADR.

În cazul în care GAL gestionează mai multe proiecte, pe pagina de social media va realiza câte o postare per proiect/ contract finanțat prin FEADR cu descrierea acestuia și fotografii reale ale proiectului, pentru care va utiliza opțiunea „pin/ evidențiate” pentru a o face vizibilă permanent pe pagina principală. Dacă este posibil, se va adăuga și hyperlink către site-ul internet al Comisiei Europene referitor la FEADR (link-ul actual este: https://agriculture.ec.europa.eu/cap-my-country_ro - acesta poate suferi modificări operate de Comisia Europeană și astfel trebuie verificată funcționalitatea acestui de fiecare dată când este utilizat).

Fiecare postare săptămânală care face obiectul verificărilor trebuie să respecte regulile de identitate vizuală descrise în Ghidul de identitate vizuală PS (anexă la contractul de finanțare), aplicând cel puțin: emblema Uniunii Europene însoțită de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană”, referirea la operațiunea finanțată (de ex. „Postare realizată în cadrul contractului de finanțare nr., finanțat prin FEADR – Planul Strategic PAC 2023–2027”, „Comunicare realizată cu sprijinul FEADR, în cadrul Planului Strategic PAC 2023–2027, în cadrul contractului de finanțare nr.”).

Obligația privind respectarea regulilor de identitate vizuală se aplică postării săptămânale realizate de GAL. Redistribuirile de informații provenite de la alte instituții pot constitui o activitate utilă de informare a comunității, dar nu sunt considerate postarea săptămânală obligatorie, în sensul prevederilor contractuale.

Atenție!

Beneficiarii au obligația de a păstra la sediul GAL cel puțin documentele originale aferente activităților desfășurate, ale căror copii sunt încărcate în platformă, în vederea prezentării pentru eventuale controale ulterioare.

Elemente comune:

Activitățile și modalitatea de realizare a acestora descrise mai sus reprezintă cerințe minime și obligatorii care vor fi verificate de către reprezentanții AFIR.

În funcție de necesități, pentru atingerea obiectivelor SDL, GAL poate diversifica mijloacele de realizare a activităților (de ex. utilizând și alte mijloace de promovare față de cele minime obligatorii) și poate realiza și alte tipuri de activități, în afara celor de mai sus.

Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscrși în listele de prezență, conform prevederilor din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între GAL și AFIR.

Tipurile de cheltuieli neeligibile generale sunt cele prevăzute la art. 73 din Regulamentul (UE) 2021/2115.

Cheltuielile neeligibile adiționale sunt următoarele:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 21
--	---	------------------

- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane, exceptând mijloacele de transport utilizate de echipa GAL;
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- rambursarea creditelor contractate;
- achiziția de teren.

2.4 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI

Rata sprijinului public nerambursabil este de 100%.

Conform prevederilor PS 2023 – 2027, la nivelul fiecărei SDL, costurile de funcționare și de animare pentru fiecare SDL nu trebuie să depășească 25% din costurile publice totale efectuate pentru strategiile mono-fond, la care se adaugă maxim 7,5% din totalul alocării FSE+ pentru strategiile multi-fond.

CAPITOLUL 3 CONTRACTAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală revine DGDR - AM PS și se finalizează prin publicarea Raportului de Selecție Final pe pagina de internet a MADR – www.madr.ro. În conformitate cu procedura proprie, DGDR - AM PS va emite, pentru fiecare GAL selectat, o Autorizație de funcționare, cu un număr de înregistrare unic, format din trei cifre.

După emiterea Autorizațiilor de funcționare GAL, AFIR va fi notificat prin platformă cu privire la acest aspect. Fiecare GAL selectat va semna, la nivelul CRFIR de care aparține, un Acord – cadru de finanțare și două Contracte de finanțare subsecvente.

În baza Acordului – cadru de finanțare se vor semna două Contracte de finanțare subsecvente, astfel:

- primul Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între data semnării și data de 31.12.2028, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
- al doilea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2029 și data de 31.12.2029 (inclusiv cele maximum 90 de zile calendaristice necesare pentru efectuarea ultimei plăți) și va avea o alocare de minimum 5% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

Pentru a se asigura continuitatea funcționării GAL pe parcursul celor angajamentelor legale, Contractul de finanțare nr. 2 se va semna cel târziu în luna decembrie a anului anterior intrării în vigoare, astfel încât acestea să poată fi implementate începând cu data de 01 ianuarie 2029. În situația în care, din motive obiective (justificate) semnarea Contractului de finanțare nr. 2 va avea loc după data de 01.01.2029, cheltuielile de funcționare și animare solicitate pentru perioada cuprinsă între 01.01.2029 și data intrării în vigoare (data ultimei semnături) a Contractului de finanțare nr. 2 nu sunt eligibile.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 22
--	---	------------------

Toate etapele aferente acestei intervenții se vor desfășura prin platforma informatică specifică DR36F. În situația în care anumite etape ale procesului de implementare a contractului de finanțare nu pot fi realizate în platforma informatică, din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, puse la dispoziție de către AFIR.

3.1 ACORDUL - CADRU DE FINANȚARE și PRIMUL CONTRACT DE FINANȚARE SUBSECVENT

Astfel, după primirea Autorizației, la nivelul CRFIR se va întocmi, pentru fiecare GAL, „*NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PENTRU SEMNAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE/ PRIMULUI CONTRACT DE FINANȚARE AFERENT INTERVENȚIEI DR-36 Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate*” (formular E 2L).

Prin intermediul Acordului – cadru de finanțare nu se angajează sumele aferente funcționării GAL și animării teritoriului, acestea urmând să fie angajate periodic, odată cu semnarea fiecărui Contract de finanțare subsecvent.

Valoarea totală specificată în Acordul – cadru de finanțare se stabilește în funcție de valoarea SDL aprobată de DGDR-AM PS. Valoarea Acordului – cadru de finanțare se va prelua din Anexa 5.2 Planul de finanțare al SDL.

Valoarea totală a Acordului – cadru de finanțare se poate majora sau diminua în următoarele situații:

- în urma evaluărilor GAL de către AM PS,
- în urma distribuirii unor fonduri suplimentare,
- prin realocări între intervențiile din SDL și componenta de funcționare
- în urma dezangajărilor aplicate în urma Neavizării sau Avizării parțiale trimestriale a activității GAL de către AM PS.

În cadrul Acordului – cadru de finanțare, defalcarea valorii totale pentru cele două Contracte de finanțare se va realiza în Euro.

Pentru semnarea Acordului – cadru de finanțare și a primului contract de finanțare subsecvent, GAL are obligația de a încărca în platformă în termen de 20 zile lucrătoare de la primirea Notificării a următoarelor documente:

- Declarație prin care furnizează informațiile necesare pentru contractul de finanțare și acordul cadru, își exprimă consimțământul ca AFIR să acceseze bazele de date ale instituțiilor responsabile cu emiterea documentelor care sunt necesare în relația beneficiarului cu AFIR în etapa de contractare și pe toată durata de valabilitate a acordului-cadru de finanțare, să prelucrez datele cu caracter personal, să respecte Politica anti-mită;
- Adresa din partea Băncii/ Trezoreriei din care să rezulte: nr. cont IBAN, titular cont și adresa Băncii/ Trezoreriei;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 23
---	---	---

- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, emis cu cel mult 30 zile anterior depunerii documentelor, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și data înființării, situația juridică a organizației, sediul social și reprezentantul legal;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".
- Pentru obținerea acestui certificat solicitantul trebuie să depună la Autoritățile administrației publice locale o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 15 a Ordinului nr.2052bis/1528/2006, în care acesta trebuie să solicite și eliberarea Anexei menționate anterior.
- Buget totalizator, defalcat pe valori globale aferente fiecărui Contract de finanțare (exprimate în Euro);
- Grafic de eșalonare a plăților aferent primului Contract de finanțare, completat.

În cazul în care nu se poate încadra în termenul menționat în Notificarea E2L, beneficiarul este obligat să înștiințeze CRFIR cu privire la circumstanțele intervenite care au dus la neprezentarea în termenele acordate și să solicite alt termen (în baza unei fundamentări). Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile lucrătoare la solicitarea justificată a beneficiarului.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele solicitate sau nu solicită CRFIR, printr-o adresă scrisă, alt termen, care să nu depășească cele maximum 20 de zile lucrătoare menționate anterior, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar, iar Acordul – cadru de finanțare, precum și Contractele de finanțare ulterioare nu vor putea fi încheiate.

Acordul – cadru de finanțare va avea următoarele anexe:

Anexa I	Buget totalizator, defalcat pe valori globale aferente Contractelor de finanțare (exprimate în Euro)
Anexa II	Anexa 5.2 Planul de finanțare aprobat la emiterea autorizației de funcționare
Anexa III	Copie a Autorizației de funcționare emisă de către DGDR - AM PS

Următoarele documente vor fi anexate la fiecare Contract de finanțare și vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 24
---	--	-----------

Anexa I	Prevederi Generale
Anexa II	Graficul de eşalonare anuală a plăților
Anexa III	Instrucțiuni de plată
Anexa IV	Materiale și activități de informare de tip publicitar
Anexa V	Planul de activități - cerințe minime
Anexa VI	Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării), dacă este cazul ⁶

Pentru completarea Anexelor III – Instrucțiuni de plată și V – Materiale și activități de informare de tip publicitar vor fi preluate cele mai recente variante elaborate și aprobate la nivelul AFIR, în vigoare la momentul semnării Contractului de finanțare.

Cursul de schimb EURO - RON utilizat este cursul de schimb valabil la data de 01 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării (anului semnării Contractului de finanțare de către ambele părți).

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR, se încarcă în platformă, de unde beneficiarul îl descarcă, îl semnează și îl reîncarcă în platformă.

În momentul semnării de către beneficiar, expertul SLINA-CRFIR verifică dacă Contractul de finanțare este semnat din partea beneficiarului de către reprezentantul legal, așa cum este menționat în conținutul Contractului de finanțare, căruia i se verifică actul de identitate.

Semnarea Contractului de finanțare (C1.1L) se poate face de către un împuternicit al reprezentantului legal (prin procură autenticată la notariat). În acest sens, persoana împuternicită în vederea semnării Contractului de finanțare va încărca procura notarială în original, însoțită de actul de identitate.

3.2 AL DOILEA CONTRACT DE FINANȚARE SUBSECVENT

Pentru cel de-al doilea Contract de finanțare, cu minimum 45 de zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei de implementare a Contractului anterior, expertul SLINA - CRFIR va încărca în platformă „Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului de finanțare” (formularul C1.2L). Expertul SLINA - CRFIR comunică prin Notificarea C1.2L, faptul că în termen de maximum 35 de zile lucrătoare de la primirea Notificării C 1.2L, acesta să încarce pentru a fi verificate, documentele solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare. După ce aceste condiții sunt îndeplinite, expertul SLINA - CRFIR va verifica documentele primite, va elabora Contractul de finanțare în forma finală, pentru a putea fi semnat la nivelul CRFIR și ulterior de către beneficiar.

Pentru semnarea celui de-al doilea Contract de finanțare subsecvent, GAL are obligația de a încărca în platformă, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită de semnare a angajamentelor legale, următoarele documente:

⁶ De exemplu, procura notarială pentru persoana împuternicită pentru semnarea Contractului de finanțare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 25
--	---	------------------

- Document de identitate Reprezentant legal – copie (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016) și original;
- declarație prin care reprezentantul legal își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar;
- Datele de contact ale GAL – număr de telefon, fax, e-mail, însoțite de către reprezentantul legal;
- Adresa din partea Băncii/ Trezoreriei din care să rezulte: nr. Cont IBAN, titular cont și adresa Băncii/ Trezoreriei.

În cazul în care nu se poate încadra în termenele menționate mai sus, beneficiarul este obligat să anunțe Autoritatea Contractantă – CRFIR, de circumstanțele intervenite care au dus la neprezentarea în termenele acordate și să solicite alte termene (în baza unei fundamentări). Dacă solicitantul nu încarcă documentele în termenul specificat și nici nu anunță Autoritatea Contractantă în această perioadă, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului CRFIR notifică solicitantul cu privire la posibilitatea depunerii de documente în vederea acordării unei prelungiri. Prolungirea se acordă doar dacă este justificată și susținută de documente doveditoare. În cazul neaprobării prelungirii, solicitantul poate contesta decizia de neaprobare în termen de 5 zile lucrătoare de la data înștiințării. Contestația se depune la CRFIR și se soluționează de către AFIR central sau un alt CRFIR decât cel unde a fost depusă contestația. Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile lucrătoare.

3.3 MODIFICAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE ȘI AL CONTRACTELOR DE FINANȚARE SUBSECVENTE

Acordul – cadru de finanțare și Contractele de finanțare pot fi modificate numai dacă circumstanțele de executare s-au schimbat începând de la data inițială a semnării acestora. Modificările intră în vigoare la data semnării/ luării la cunoștință de către ambele părți.

Principiile care stau la baza modificării Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare sunt următoarele:

- Existența unor rațiuni justificate de modificare a Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare;
- Modificările solicitate nu vor afecta funcționalitatea Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare și vor respecta cerințele obligatorii pe care trebuia să le îndeplinească GAL la momentul încheierii Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare;
- Modificările Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare pot să fie efectuate numai în cursul duratei de execuție a acestora și nu pot avea efecte retroactive;
- Scopul modificărilor trebuie să fie strâns legat de natura Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare.

Modificările Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare se pot realiza atât la solicitarea beneficiarului, cât și la inițiativa Autorității Contractante, în funcție de natura modificărilor.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 26
--	---	------------------

3.3.1 MODIFICAREA ACORDULUI CADRU DE FINANȚARE

Modificarea Acordului – cadru de finanțare se poate realiza prin intermediul:

- unei Note de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul CRFIR;
- unei Notificări privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C3.3.10L) – elaborată și transmisă de către CRFIR.

În vederea modificării Acordului – cadru de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare a modificării, beneficiarul va înainta către CRFIR o Notă explicativă (formularul C3.1L), în cadrul căreia se vor detalia solicitările formulate de beneficiar, împreună cu justificarea acestora. Se vor prezenta documente justificative pentru fiecare modificare solicitată.

Situațiile care impun modificarea Acordului – cadru de finanțare prin intermediul unei Note de aprobare/neaprobare sunt următoarele:

- Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare și a Anexei I la Acordul – cadru de finanțare Prin aprobarea de către DGDR AM PS a Anexei 5.2 Planul de finanțare revizuit, în condițiile modificării valorii cheltuielilor de funcționare și animare, GAL este obligat să transmită o Nota explicativă prin care să solicite: modificarea valorii totale a Acordului-Cadru, precum și repartizarea valorii în cadrul celor două contracte de finanțare subsecvente (Anexa I la Acordul Cadru).

- Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare.

Modificările se pot realiza în limita valorii totale a Acordului-cadru, cu condiția ca ultimul Contract de finanțare să aibă o alocare de minimum 5% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului, potrivit act constitutiv GAL.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal, beneficiarul va prezenta:

- copie după Hotărârea Judecătorească, prin care fostul reprezentant este revocat din funcție și decizia de numire a noului responsabil legal având această calitate în conformitate cu prevederile legale care reglementează domeniul respectiv de activitate (actul normativ privind organizarea și funcționarea entității juridice respective);
- declarație prin care noul reprezentant legal își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar, solicitarea nu se aprobă;
- copie după actul de identitate a noului reprezentant legal (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016, aprobată prin Legea 179/2017);
- declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată de noul reprezentant legal.
- Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul-cadru de finanțare.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social al beneficiarului menționată în Acordul – cadru de finanțare, beneficiarul depune documentul/documentele din care să reiasă modificarea sediului social.

- Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PS. Se vor depune documente justificative care atestă modificările la Autorizația de funcționare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprîjin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 27
--	---	------------------

- Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării).

Se vor depune documentele justificative care se impun, în funcție de fiecare caz specific.

Expertii SLINA CRFIR pot solicita informații suplimentare în vederea aprobării modificării Acordului - cadru de finanțare. Termenul de analiză și aprobare/neaprobare a modificărilor Acordului - cadru de finanțare de către Autoritatea Contractantă este de 3 (trei) zile lucrătoare de la înregistrarea la CRFIR a Notei explicative (C 3.1L). În cazul în care se solicită informații suplimentare, termenul de emitere a Notei de aprobare/neaprobare se prelungește cu perioada de răspuns din partea beneficiarului, la care se adaugă o zi lucrătoare după primire. Termenul de răspuns al beneficiarului este de maximum 7⁷ (șapte) zile lucrătoare, în cazul documentelor lipsă. În cazul în care beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut și nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, expertul SLINA- CRFIR va notifica beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse.

Expertul SLINA-CRFIR va comunica beneficiarului aprobarea sau neaprobarea modificărilor, prin intermediul versiunii originale a Notei de Aprobare/neaprobare care poartă numai semnătura Directorului CRFIR și care devine parte integrantă la Acordul – cadru de finanțare. Beneficiarul va semna de luare la cunoștință cu semnătură electronică.

Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare (formular C3.3.10L) se realizează de către CRFIR în următoarele situații:

- Modificări ale legislației aplicabile (inclusiv modificări de PS PAC)/corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/simplificări care au impact asupra prevederilor Acordului – cadru de finanțare;
- Modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea anexelor/prevederilor generale ale Acordului – cadru de finanțare.

Beneficiarul are obligația de se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data încărcării în platformă a Notificării (C3.3.10L) de către CRFIR.

3.3.2 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare, semnat de Autoritatea Contractantă și de către beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile Anexei I – Prevederi generale.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul CRFIR;

⁷ În calcularea perioadei în care se încadrează beneficiarii, pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, la calcularea termenului de 7 zile lucrătoare nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 28
--	---	------------------

- Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C3.3.10L) – elaborată și transmisă de către CRFIR.

Actele Adiționale se întocmesc la nivelul CRFIR și se aprobă de către Directorul General Adjunct CRFIR.

Cazurile care fac obiectul modificării Contractului de finanțare (C1.1L) prin Act adițional sunt următoarele:

- Modificarea valorii totale a Contractului de finanțare, conform Anexei I din Acordul Cadru;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă în urma efectuării de modificări financiare:
 - pentru dezangajarea unor sume estimate a fi neutilizate înainte de finalizarea Contractului de finanțare;
 - ca urmare a retragerii unor sume stabilite în urma evaluării implementării SDL, realizată de către AM – PS. În cazul în care reducerea aplicată de către DGDR - AM PS este mai mare decât suma disponibilă pentru Contractul ulterior, se va recupera corespunzător și valoarea avansului acordat anterior, dacă acesta nu se mai încadrează în cuantumul de maximum 50% din valoarea Contractului de finanțare;
 - alte situații temeinic justificate care impun diminuarea bugetului Contractului de finanțare (de ex. – în urma dezangajărilor aplicate fie în urma Neavizării sau Avizării parțiale trimestriale a activității GAL de către AM PS).
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a beneficiarului;
- Acordarea plăților în avans, cu următoarele precizări:
 - GAL-urile care au optat pentru avans pot solicita renunțarea la acesta, total sau parțial;
 - GAL-urile care au încheiat Contracte de finanțare au dreptul de a solicita avans, până la procentul maxim de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit, în cazul în care beneficiarul solicită plata avansului după solicitarea și decontarea unei/unor tranșe de plată.
 - intensitatea avansului se aplică conform prevederilor din Regulamentul (UE) 2116/2021, cu modificările și completările ulterioare;
 - GAL-urile pot solicita și primi avans doar dacă au încheiat cel puțin un contract individual de muncă.
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare.

În toate situațiile menționate mai sus, beneficiarul trebuie să demonstreze prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor.

Documente care trebuie încărcate în platformă în cazul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus;
- Dacă valoarea eligibilă a Contractului scade în urma modificărilor financiare și beneficiarul a solicitat avans de până la maximum 50% din valoarea aferentă finanțării nerambursabile, valoarea avansului se va recalcula din valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă după dezangajare, respectând procentul aprobat;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);

Modificarea Contractelor de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare se realizează în următoarele cazuri:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 29
--	---	------------------

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal, beneficiarul va prezenta aceleași documente precizate la secțiunea 3.3.1 a prezentului Ghid de implementare. În plus, se verifică dacă:

- noul Reprezentant legal al proiectului a depus declarație prin care își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; certificatul de cazier judiciar trebuie să fie fără înscrisuri privind sancțiuni penale în domeniul economico - financiar;
- a fost depusă declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată și datată de noul Reprezentant legal (în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

- Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social al beneficiarului, beneficiarul depune documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea (Nota explicativă, documente din care să reiasă noul sediu social al beneficiarului), precum și Hotărârea Judecătorească prin care s-a realizat această modificare.

Atenție!

În cazul modificării sediului administrativ, **nu** este necesară modificarea contractului de finanțare, însă beneficiarul are obligația de a comunica CRFIR și OJFIR adresa sediului administrativ, unde va fi desfășurată activitatea curentă a GAL, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la modificarea acestuia. Această înștiințare va avea anexat contractul de închiriere sau de comodat.

- Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru contractul aferent DR-36F.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, beneficiarul atașează în original, un nou formular de identificare financiară cu noul cont și adresa de confirmare a noului cont de la instituția financiară respectivă.

- Modificări ale Graficului de eșalonare a plăților – Anexa II la Contractul de finanțare

Graficul de eșalonare poate fi rectificat o singură dată în anul curent (modificare care se va efectua în avans), pentru anul/ anii următori de implementare.

În cazul în care se modifică valoarea avansului, această modificare poate fi realizată oricând, verificându-se ca valoarea avansului solicitat să fie de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. În cazul în care beneficiarul va solicita avansul după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 30
--	--	------------------

Începând cu anul 2 de implementare, ulterior notificării de către AFIR privind gradul de neîndeplinire (pentru anii anteriori), beneficiarul va depune graficul de eşalonare rectificat pentru anul/anii rămași de implementare în care va repartiza ceea ce nu a îndeplinit în anul anterior (dacă este cazul). Această modificare a graficului în urma primirii Raportului de execuție nu se cuantifică la numărul de modificări dintr-un an.

Modificarea Graficului de eşalonare a plăților poate fi realizată și în situația în care modificările legislative, procedurale sau ale ghidului de implementare produc efecte asupra structurii bugetului contractului de finanțare.

În cazul modificării Graficului de eşalonare a plăților, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și Graficului de eşalonare a plăților refăcut.

- Modificări ale Planificării anuale a activităților (Anexa 1 la Ghid).

În cazul modificării Planificării anuale a activităților, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și Planificarea anuală a activităților refăcută. Pentru activitățile care presupun o normă trimestrială (activitățile I și IV) se pot face modificări ale Planificării pentru trimestrul în curs, DOAR dacă modificările vizează creșterea numărului de activități propuse (de ex. în trim. 2 nu au fost propuse întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție, dar în luna 4 GAL decide lansarea unui apel, prin urmare poate solicita modificarea numărului acestor întâlniri de la 0 la numărul de UAT). Pentru celelalte activități (II, III și V), se pot face modificări în orice sens în timpul unui trimestru, cu condiția ca la finalul anului de implementare să fie îndeplinită condiția (*de ex. dacă s-a propus în anexă organizarea unui eveniment în trimestrul 2 și din anumite motive acesta nu mai poate fi realizat, se poate modifica în trimestrul 3; dacă nici în trimestrul 3 nu se poate realiza, se poate amâna în trimestrul 4 când trebuie obligatoriu realizat, fără posibilitatea unei alte modificări*).

- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).

Documente care trebuie depuse de beneficiar la CRFIR în cazul modificării Contractului de finanțare prin Notă de aprobare:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz).

Modificarea Contractelor de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS PAC)/corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 31
--	---	------------------

Instrumentarea contestațiilor privind modificarea Contractelor de finanțare

Beneficiarul poate depune contestație la structurile teritoriale ale AFIR în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data primirii deciziei de neaprobarea modificărilor solicitate. Termenul de soluționare a contestației și notificarea beneficiarului este de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea acesteia.

3.4 ÎNCETAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE ȘI A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Retragerea autorizației de funcționare conduce la rezilierea Contractului de finanțare subsecvent aferent DR-3 F, AFIR având obligația de a aplica prevederile cu privire la recuperarea sumelor acordate prin Contractul de finanțare subsecvent în vigoare, de la momentul în care a intervenit disfuncționalitatea, în baza Acordului Cadru de finanțare.

Ulterior finalizării contractelor implementate prin SDL a GAL-ului căruia i s-a retras autorizația de funcționare, în baza prevederilor din Acordul Cadru, AFIR va verifica dacă plățile efectuate în cadrul DR-36F depășesc procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL raportat la valoarea publică plătită în cadrul SDL și se va recupera valoarea reprezentând plată necuvenită.

Recuperarea sumelor care depășesc procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare și animare aprobat prin SDL se realizează cu respectarea etapelor prevăzute în legislația națională incidentă.

Procedura de încetare a Contractului de finanțare se va realiza în condițiile prevăzute de Anexa I – Prevederi generale, iar în cazul în care au fost efectuate plăți se va demara procedura pentru recuperarea debitului.

CAPITOLUL 4 IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

După încheierea fiecărui Contract de finanțare, Grupurile de Acțiune Locală vor parcurge următorii pași procedurali:

- GAL va completa și încărca în maxim 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului (pentru primul an de implementare) și ulterior cu 10 zile lucrătoare înaintea finalizării fiecărui an de implementare Anexa 1 la Ghid – Planificarea anuală a activităților.
- Planificarea anuală a activităților va conține distribuția trimestrială a activităților minime obligatorii pe care GAL trebuie să le realizeze pentru a putea depune dosar cerere de plată. Pentru activitățile care presupun o normă trimestrială (activitățile I și IV), repartizarea trimestrială poate fi modificată pentru trimestrul în curs, DOAR dacă modificările vizează creșterea numărului de activități propuse. Nerespectarea repartizării trimestriale a acestor activități conduce la imposibilitatea depunerii dosarului cerere de plată aferent trimestrului respectiv, acesta putând fi depus doar după următorul trimestru, iar în acest caz se va verifica realizarea activităților din cele 2 trimestre.
- În cazul activităților din categoriile I. Întâlniri de animare și II Activități de organizare/ co-organizare evenimente, GAL este obligat să notifice OJFIR/ CRFIR cu privire la datele desfășurării acestora și locația de desfășurare cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior.
- OJFIR verifică pe teren activitatea desfășurată de beneficiari – la una dintre activitățile din trimestrul respectiv (categoriile I și II);

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 32
--	---	------------------

- După finalizarea fiecărui trimestru, GAL încarcă documentele justificative pentru demonstrarea activităților, conform prevederilor de la Capitolul 2;
- GAL depune Dosarul Cererii de Plată la SLINA – CRFIR, care verifică documentele justificative pentru demonstrarea activităților și cheltuielile directe cu personalul și autorizează plata sau respinge parțial sau integral cheltuielile solicitate;
- SLIS realizează un control la fața locului pe un eșantion de dosare de plată, conform procedurii de autorizare a plăților;
- AFIR efectuează plata către GAL, reprezentând cheltuieli eligibile acoperite de sprijinul public.

4.1 PLATĂ

Pentru fiecare solicitare de plată a cheltuielilor de funcționare și animare, beneficiarul va întocmi Dosarul Cererii de Plată, utilizând în acest sens formularele prevăzute în cadrul Manualului de Autorizare plăți (cod Manual PS-MAP).

Beneficiarii au obligația de a depune cererile de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare a plăților asumat la semnarea Contractului de Finanțare (Anexa II), cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea de tranșe de plată conform graficului asumat, din punct de vedere al sumelor care trebuie solicitate la plată. Odată cu semnarea contractului de finanțare, beneficiarul își va asuma și penalitățile ce vor curge din nerespectarea graficului de eșalonare anuală, conform formularului specific.

Cererile de plată sunt primite de către șeful de serviciu și repartizate pentru instrumentare în aceeași zi.

Întrucât în Raportul anual de Performanță se calculează rezultatele și realizările obținute (indicatorii de realizare și de rezultat) în termeni de plăți efectuate în cursul unui an financiar, beneficiarul va fi monitorizat privind plățile înregistrate într-un an de implementare, conform formularelor specifice ale AFIR.

Graficul de eșalonare anuală și cererile de plată depuse anual pentru fiecare proiect vor constitui baza în care se va putea monitoriza stadiul de progres al proiectului precum și baza de calcul a penalităților aferente. Astfel, pentru fiecare proiect la depunerea fiecărei cereri de plată se va genera automat din sistemul informatic un Raport de realizare financiară a proiectului, din care se va determina procentul de îndeplinire a indicatorilor de realizare, stadiu ce se va ajusta cu fiecare certificat de plată care a fost inclus într-o solicitare de plată.

În cazul neîndeplinirii indicatorilor de realizare, respectiv în situația în care GAL nu depune cereri de plată la valorile asumate pentru fiecare an de implementare, în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților, la plată se aplică o sancțiune financiară, în cuantum de 1% din diferența ce rezultă între valoarea previzionată anuală și valoarea autorizată la plată în anul respectiv, conform detaliilor stabilite în Anexa III Instrucțiuni de plată la contractul de finanțare.

Verificarea Dosarului Cererii de Plată se va desfășura în conformitate cu prevederile din Manualul de Autorizare plăți și Instrucțiunile de Plată⁸, Anexa III la Contractul de finanțare. Din documentele justificative încărcate în

⁸ Privind plata în numerar, GAL are obligația respectării prevederilor din Instrucțiunile de Plată (Anexa IV la Contractul de finanțare).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 33
--	---	------------------

platformă, trebuie să reiasă clar realizarea activităților conform Planificării anuale a activităților și realizarea cheltuielilor directe cu personalul.

Verificarea Dosarului Cererii de Plată va avea două etape:

1. Etapa verificării îndeplinirii activităților derulate conform Planificării anuale a activităților
Concluzia acestei verificări poate fi, pentru fiecare activitate, AVIZATĂ/ NEAVIZATĂ.
În cazul „NEAVIZĂRII” unor activități, beneficiarul are posibilitatea de a reface activitățile și de a reîncărca documentele la următorul Dosar Cerere de Plată. **Neavizarea unor activități poate fi decisă doar dacă au fost transmise informații suplimentare în legătură cu aspectele considerate neconforme.**
2. Etapa verificării documentelor financiare justificative pentru cheltuielile cu personalul.
Se vor verifica documentele care dovedesc realizarea cheltuielilor cu personalul, conform prevederilor Anexei III Instrucțiuni de plată.
În cazul emiterii unui Aviz parțial sau unei Neavizări de către AM PS se vor aplica reduceri procentuale, în funcție de categoria activității și motivul neconformității, așa cum sunt stabilite în Ghidul GAL pentru implementarea SDL elaborat de AM PS. Sumele reprezentând corecții se vor dezangaja din bugetul de funcționare al GAL, acestea reîntorcându-se în bugetul DR36.

După realizarea și încărcarea documentelor justificative pentru activitățile planificate în cadrul unui trimestru, experții AFIR verifică și avizează activitatea trimestrială a GAL.

Concluzia verificării poate fi:

- avizată (atunci când toate activitățile au fost realizate și aprobate de AFIR)
- avizată parțial (atunci când cel puțin o activitate realizată de GAL nu este aprobată de AFIR)
- neavizată (atunci când nicio activitate realizată de GAL nu este aprobată de AFIR)

Atenție!

Nu se pot depune Dosare Cerere de Plată până când nu sunt avizate toate activitățile care presupun o normă trimestrială (din categoriile I și IV) asumate prin Anexa I Planificarea anuală a activităților pentru un trimestru. Pentru a putea depune un Dosar Cerere de Plată trebuie să existe un AVIZ emis de AM PS și un AVIZ emis de AFIR.

Dosarul cerere de plată nu este legat din punct de vedere al cheltuielilor solicitate de perioada activităților avizate.

Pentru exemplificare: dacă după primirea avizelor din partea celor două instituții în luna a 4a de implementare, se dorește depunerea unui dosar cerere de plată – de exemplu în luna 5, acesta poate conține cheltuielile efectuate până la momentul depunerii dosarului, adică luna 1 – luna 5. Dacă se dorește depunerea dosarului în luna a 7a, având în vedere că au trecut 2 trimestre, GAL trebuie să se asigure de existența avizelor pentru ambele trimestre din partea celor 2 instituții ș.a.m.d.

Pentru depunerea primului dosar de plată se vor avea în vedere prevederile HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Termenul de depunere pentru prima tranșă de plată este de maximum 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare. Acest termen se

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 34
--	---	------------------

prelungeste de drept cu o perioadă de 6 luni, cu plata penalităților prevăzute în contractul de finanțare, care se achită de beneficiar până la decontarea cererii de plată respective. Se consideră în termen Cererea de plată care a fost depusă cel mai târziu în ultima zi a lunii în care este stabilit a se împlini termenul prelungit cu 6 luni. Obligația cu privire la depunerea cererii pentru prima tranșă de plată în termenul menționat se consideră respectată dacă dosarul cererii de plată este eligibil. Nerespectarea acestor termene și condiții este sancționată cu încetarea contractului de finanțare și demararea procedurii de constatare nereguli și recuperare datorii în cazul în care beneficiarului i s-a acordat avans, precum și cu retragerea autorizației de funcționare a GAL.

Atenție!

Beneficiarii vor avea în vedere faptul că la nivelul CRFIR se vor realiza următoarele verificări:

- **pentru cel de-al doilea Contract de finanțare subsecvent**, la fiecare cerere de plată (cu excepția cererii de plată pentru avans) se va verifica dacă suma solicitată la plată, cumulată cu plățile efectuate anterior în cadrul DR-36F nu depășește procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL raportat la valoarea publică plătită în cadrul SDL);

Această verificare se va realiza automat prin sistem.

Precizări referitoare la plata avansului

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, Grupurile de Acțiune Locală pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Quantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare.

Pentru obținerea unei sume în avans, Grupul de Acțiune Locală va depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa III la Contractul de finanțare).

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa III la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare (aferentă fiecărui Contract de finanțare), inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei tranșe de plată.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 35
--	---	------------------

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

În cazul în care GAL a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior.

4.2 VERIFICAREA PE TEREN A IMPLEMENTĂRII CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior desfășurării activităților din categoriile I. Întâlniri de animare și II Activități de organizare/ co-organizare evenimente aferente fiecărui trimestru, GAL este obligat să transmită o adresă către SLINA OJFIR cu privire la datele desfășurării acestora și locația de desfășurare. În cazuri excepționale, aceste date se pot modifica, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data evenimentelor.

Astfel, SLINA OJFIR are obligația de a efectua cel puțin o verificare pe teren pentru activitățile fiecărui trimestru. Fiecare verificare va fi realizată de către doi experți din cadrul SLINA-OJFIR la locul de desfășurare a evenimentelor. SLINA-OJFIR va avea obligația să notifice beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte de efectuarea acesteia. Beneficiarul va desemna un reprezentant care va fi împuternicit să asiste la verificarea pe teren. Beneficiarul va confirma primirea înștiințării și va nominaliza reprezentantul împuternicit pentru a participa la verificare cel târziu cu 1 (o) zi lucrătoare înainte de data propusă pentru verificare de OJFIR.

Vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor.

ATENȚIE! Ca excepție, în cazul în care activitățile programate în primul trimestru au fost realizate în integralitate anterior aprobării reviziei 1 a prezentului Manual și fără efectuarea vizitei la locul de desfășurare a evenimentelor, vizita pe teren se va realiza la sediul GAL. Pentru completarea Părții II din formularul D1.6.L se vor verifica documentele originale aferente unui eveniment derulat în trimestrul 1, la alegerea experților OJFIR și se va menționa la OBSERVAȚII.

Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează activitatea în cauză.

În vederea realizării unei verificări eficiente și concludente de către organismele abilitate în acest sens, beneficiarii vor trebui să aibă arhivate toate documentele relevante aferente acțiunilor desfășurate, pentru a putea fi prezentate în momentul efectuării verificării.

La fiecare verificare, experții vericatori vor completa „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului” (formularul D1.6L), prin care se va urmări modul de desfășurare a activităților prevăzute. De asemenea, cu ocazia verificării efectuate pe teren, vor fi efectuate poze relevante aferente verificării respective. După verificarea pe teren consemnată în Listă, experții vor completa Secțiunea Concluzii din acest formular. Rezultatul verificării poate fi:

- **„avizat”**: dacă toate căsuțele sunt bifate DA sau NU ESTE CAZUL;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 36
--	---	------------------

- **„neavizat”**: dacă toate/ unele aspecte menționate nu sunt îndeplinite;

Partea I se completează doar la prima vizită pe teren, sau în situația în care intervin modificări, caz în care beneficiarul este obligat să înștiințeze OJFIR în prealabil cu privire la modificările realizate (schimbări de personal, acte adiționale la contractele de muncă, schimbarea sediului administrativ etc.), precum și în cazul concluziei „neavizat”.

La următoarele verificări pe teren realizate de către experții OJFIR, GAL va emite o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu sunt modificări în dosarul de personal față de situația raportată anterior.

În fișa de verificare se va preciza, la secțiunea Concluzii, dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar în cazul în care activitatea verificată nu este avizată, GAL este obligat să o refacă, contabilizându-se în același trimestru în care a fost programată, chiar dacă data efectivă de realizare este în perioada următoare.

În cazul neavizării unei activități verificate pe teren pentru aspecte aferente Părții II, experții SLINA OJFIR sunt obligați să mai efectueze o verificare pe teren aferentă activităților propuse pentru trimestrul respectiv.

În cazul în care concluzia verificării este „neavizat” pentru aspecte aferente Părții I, GAL este obligat să transmită la OJFIR documentele care certifică remedierea deficiențelor constatate, cel târziu până la data depunerii Dosarului cerere de plată.

În situația în care experții SLINA-OJFIR efectuează vizita în teren la ultima activitate programată în timpul trimestrului de către GAL și constată că modalitatea de desfășurare a activității nu a fost corespunzătoare, experții SLINA-OJFIR vor fi obligați să efectueze vizita pe teren la activitatea refăcută. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Dosarului cerere de plată.

„Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare” va fi întocmită în timpul vizitei pe teren, în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR și unul pentru GAL. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții verificali care au întocmit-o și de către reprezentantul GAL care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul GAL poate să formuleze observații la concluziile verificali din „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare” (D1.6L). După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, cel de-al doilea exemplar la expertul SLINA - OJFIR care îl va încărca în platformă.

Verificarea sesizărilor primite cu privire la funcționarea GAL

În cazul în care la nivelul AFIR se primesc sesizări cu privire la eventuale nereguli apărute în activitatea și funcționarea GAL-urilor acestea vor fi instrumentate conform Manualului de procedură pentru Nereguli si Recuperare Datoriei al AFIR.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 37
--	---	------------------

CAPITOLUL 5 INFORMAȚII UTILE

5.1 LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau din platforma prin intermediul căreia se va derula implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.

Atenție! Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din cadrul PS 2023-2027 pe care o accesează.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 38
--	---	------------------

5.2 Anexa 1 – Planificarea anuală a activităților

Pentru GAL-urile cu SDL mono-fond:

ACTIVITATEA	CERINȚĂ MINIMĂ	L1 – L3	L4 – L6	L7 – L9	L10 – L12
Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție	Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar				
Alte tipuri de întâlniri de animare	Minim 1/ UAT/ trimestru, în trimestrele în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție				
Activități de organizare/ co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL	Minim 1 eveniment/ an				
Instruirea angajaților și vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali	Minim 1 angajat instruit/ an Și Minim 1 vizită de bune practici pe an				
Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri	Minim Y persoane consiliate/ trimestru <i>Y este egal cu numărul de UAT al fiecăru GAL</i>				

Pentru GAL-urile cu SDL multi-fond:

ACTIVITATEA	CERINȚĂ MINIMĂ	L1 – L3	L4 – L6	L7 – L9	L10 – L12
-------------	----------------	---------------	---------------	---------------	-----------------

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 39
--	---	------------------

Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție	Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenției care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar				
Alte tipuri de întâlniri de animare	Minim 1/ UAT/ trimestru, în cazul în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție în acel trimestru ȘI cel puțin o întâlnire care vizează aspecte legate de FSE+/ perioadă de programare				
Activități de organizare/ co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL	Minim 2 evenimente/ an, dintre care unul special pentru copii				
Instruirea angajaților și vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali	Minim 1 angajat instruit/ an ȘI Minim 1 vizită de bune practici pe an				
Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri	Minim Y persoane consiliate/ trimestru <i>Y este egal cu numărul de UAT al fiecărui GAL</i>				

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 40
---	--	-----------

5.2 -Anexa 2 - Fișa lunară de pontaj

Fișă de pontaj

[Luna] / [anul]

Numele și prenumele angajat GAL			
Funcția conform fișei postului și organigramei din SDL			
Norma de lucru (ore/zi sau ore/ lună)			
Cod contract de finanțare [1]:		36F.....	
Cod contract de finanțare ... [2]:			
		Aferente cod contract 1 [5]	Aferente cod contract ... [6]
Ziua[3]	Descrierea activității principale [4]	Nr. ore lucrate	Nr. ore lucrate
1	monitorizare beneficiar SC Mariuta SRL (36....)	4	4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 3	Pagina 41
---	--	-----------

12			
13			
14			
15			
...			
Nr. total de ore			
Subsemnatul declar, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că organismele de control îmi pot solicita documente doveditoare în scopul verificării și confirmării acestora.			
Numele expertului:			
Semnătură:			
Data:			

NOTE:

[1] Se va menționa codul contractului de finanțare din cadrul intervenției DR-36F pentru care se depune cererea de plată

[2] Se va menționa codul contractului de finanțare, finanțat din FEADR, în care expertul este implicat. Dacă expertul este implicat în mai mult de 2 proiecte finanțate din FEADR, se vor introduce rânduri și coloane distincte și se vor menționa datele specifice și timpul alocat execuției acestora.

[3] Ziua corespunde zilei calendaristice în care a fost prestată activitatea.

[4] Se va descrie pe scurt activitatea principală realizată în ziua respectivă conform fișei postului aferentă contractului din cadrul intervenției DR-36F.

[5] Se vor menționa numărul de ore prestate pentru funcția deținută în proiect pentru care se face raportarea în ziua respectivă pentru execuția activităților proiectului pentru care se depune cererea de plată

[6] Se vor menționa numărul de ore prestate în ziua respectivă pentru execuția activităților unui alt proiect finanțat din FEADR, dacă există.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ediția I Revizia 3	Pagina 42
--	---	------------------

Anexa 3 – FX.n. Raport al întâlnirii de animare

(„X” este numărul trimestrului în care se realizează activitatea)

„n” reprezintă numărul întâlnirii reprezintă numărul întâlnirii de animare)

Data desfășurare întâlnire: zz/ll/aaaa

Format întâlnire: ☐ fizic/ ☐ online/ ☐ hibrid⁹

Loc desfășurare întâlnire: (Se inserează adresa completă: UAT, locația exactă - denumire, stradă, nr.)

Modul de realizare a promovării întâlnirilor de animare:

☐ pagina web a GAL (se va indica link)

☐ rețele social-media (se va indica link)

☐ alte forme

Obiectivul întâlnirii:

☐ animare în preambulul lansării apelurilor de selecție

☐ acțiuni de promovare/ informare/ consultare a comunității

Tematica abordată: (Se inserează text, se limitează caseta la max. 100 cuvinte)

SCURTĂ DESCRIERE PRIVIND DERULAREA ÎNTÂLNIRII DE ANIMARE: (Se inserează text, se limitează caseta la max. 200 cuvinte)

(În descriere trebuie să detalieze modul de îndeplinire a obiectivului întâlnirii, cu trimitere la tematica abordată; după caz, pot fi făcute mențiuni speciale privind plus valoarea adusă prin participarea unor invitați speciali, etc.)

Exemplu: Întâlnirea de animare a fost organizată în data de....., în localitatea.....(locația exactă). Conform precizărilor din anunțul de desfășurare, activitatea a început la orele.... și au participat un număr depersoane. Fiecare participant a semnat prezența în formularul Lista de prezență, precum și acordul privind prelucrarea datelor personale. Întâlnirea a avut drept scop..... În prezentarea susținută de dl/dna..... a fost adus la cunoștința participanților date importante privind calendarul stabilit pentru „.....atingerea obiectivului...” (se menționează obiectivul în clar: lansarea apelului de selecție), precum și tematica abordată. De asemenea au fost prezentați invitații speciali ai acestei întâlniri. Au mai avut intervenții dl/dna....., care au subliniat.... Parte din cei prezenți au ridicat o serie de probleme legate de subiectul discutat, cum ar fi..... În finalul întâlnirii, Dl/dna Președinte/Manager GAL a mulțumit tuturor participanților pentru interesul acordat și și-a manifestat dorința de a asigura transparența și bunul mers al implementării strategiei de dezvoltare locală.

NUMĂR PARTICIPANȚI¹⁰: (Se inserează numărul participanților la întâlnirea de animare, corelat cu Lista de prezență)

CONCLUZIA ÎNTÂLNIRII: (Se inserează text, se limitează caseta la max. 200 cuvinte)

(În vedere stabilirii impactului întâlnirii asupra activității derulate de către GAL în procesul de implementare a SDL, se vor sublinia, în funcție de tematica abordată, rezultatele întâlnirii, subliniindu-se atingerea scopului acesteia) .

Exemplu: Ca urmare a modului de desfășurare a întâlnirii de animare, ce a avut ca scop....., considerăm că ne-am atins obiectivul/obiectivele stabilite de a (prezenta/informa, etc)....., prin atragerea unui număr important de participanți, precum și intervențiile avute de...(invitați speciali, personalități locale, etc). De asemenea, este necesar să subliniem importanța tematicii abordate în cadrul acestei întâlniri și rolul acesteia în dezvoltarea întregului teritoriu GAL – în general și a UAT..... – în special.

⁹ Întâlnirile online/ hibrid se vor limita la cele care vizează participarea unor entități din afara teritoriului a căror expertiză este relevantă pentru tema abordată.

¹⁰ Numărul minim de participanți la întâlnirile de animare este corelat direct cu tema abordată, nu va fi mai mic de 5, iar media participanților/ întâlnirile de animare/ trimestru nu va fi mai mică de 10. La numărul de participanți nu vor fi luate în calcul persoanele angajate la GAL.